قرار إداري رقم [١٦٢] لسنة ١٩٩٧
والخاص بإعادة تنظيم إدارة الحسابات العامة

وكيل وزارة المالية

- بعد الإطلاع على المرسوم الصادر بتاريخ ١٩٨٦/٨/١٢ في شأن وزارة المالية .
- وعلى القرار الإداري رقم (٣٥٢) لسنة ١٩٩٢ بشأن تحديد اختصاصات إدارات شئون المحاسبة العامة .
- وعلى القرار الإداري رقم (٤١٥) لسنة ١٩٩٣ بشأن تنظيم وتحديد اختصاصات إدارات شئون المحاسبة العامة .
- وعلى القرار الإداري رقم (٣٩٤) لسنة ١٩٩٦ والخاص بإنشاء إدارة العمليات المقابلة (الاوفست)
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

- قرر -

مادة اولى : يعاد تنظيم إدارة الحسابات العامة على النحو التالي : -

اولا : الوحدات التنظيمية التابعة لمدير الإدارة مباشرة : -
١- قسم متابعة الإجراءات

ثانيا : مراقبة النقدية وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التنظيمية التالية :
١- قسم تمويل الوزارات والإدارات الحكومية .
٢- قسم النقدية .
٣- قسم الإيرادات .

ثالثا : مراقبة الحسابات العامة وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التنظيمية التالية :
١ - قسم المصروفات المختلفة .
٢- قسم المدفوعات التحويلية .
٣- قسم الميزانية والحساب الختامي .

مادة ثانية : تتكون الاختصاصات التفصيلية للوحدات التنظيمية على النحو التالي:

اولا : قسم متابعة الإجراءات .
ويتبع هذا القسم مدير الإدارة ويختص بما يلي : -
١- المراجعة على إجراءات الصرف والتحصيل وانتظام القيد في السجلات والدفاتر ومطابقتها للتعاميم والتعليمات والقرارات الصادرة في شأنها .
٢- التحقق من انتظام العمل بالنظم المالية المتكاملة ودراسة المشاكل والصعوبات التي تواجه مستخدمي تلك النظم واقتراح سبل معالجتها ، لمخاطبة الإدارة المختصة

٣- التدقيق على كافة البيانات التي تعد للجهات الخارجية أو للمستويات القيادية .
٤- تدقيق كافة البيانات والكشوف التي يتم إعدادها من أعمال الاقسام الاخرى بالإدارة وعلى وجه الخصوص - موازين المراجعة وكشوف مطابقة البنوك .

ثانيا : مراقبة النقدية :-
تختص هذه المراقبة بصفة عامه بما يلي :-
١- تحديد مبلغ الاحتياجات الشهرية والدفعات الدورية للجهات الحكومية (الوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة التي تمول من ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية) على ضوء الاعتمادات السنوية المقررة بموجب قانون ربط ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية .
٢ - دراسة ومتابعة حركة الإيرادات والمصروفات والدفعات التمويلية اللازمة لمواجهة مصروفات الجهات الحكومية وكذلك تدبير المبالغ اللازمة لتغذية الحساب العام بالتنسيق مع الهيئة العامة للاستثمار .
٣ - تمويل الوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة التي تمول من ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية بالسيولة اللازمة عن طريق الدفعات الدورية والطارئة .
٤ - متابعة تحصيل الإيرادات النفطية وغير النفطية وتوريدها لحساب وزارة المالية لدى بنك الكويت المركزي .
٥ - عمل الدراسات اللازمة عن تطور الإيرادات الذاتية للجهات الحكومية واهميتها النسبية للإيرادات العامة .

وتتكون هذه المراقبة من الاقسام التالية :-
أ - قسم تمويل الوزارات والإدارات الحكومية :-
ويختص هذا القسم بالاعمال التالية :
إنجاز جميع العمليات بإدارة النقدية من والى الوزارات والإدارات الحكومية وكذلك الحسابات الاخرى وتشمل :
١ - تحديد مبلغ الاحتياجات الشهرية والدفعات الدورية للوزارات والإدارات الحكومية على ضوء الاعتمادات السنوية المقررة بموجب قانون ربط ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية .
٢ - تدبير المبالغ اللازمة لتغذية الحساب العام بالاتفاق مع الهيئة العامة للاستثمار .
٣ - تمويل الوزارات والإدارات بالسيولة اللازمة عن طريق الدفعات الدورية والدفعة النهائية والدفعات الطارئة المطلوبة من الوزارات والإدارات الحكومية .
٤ - مسك السجلات اللازمة لضبط ومتابعة العمليات التي تتم لدى الوزارات والإدارات على النحو التالي :-
مراجعة كشف الحساب الشهري وإثبات قيود حركة الحسابات لدى الوزارات والإدارات الحكومية .

إثبات قيود العمليات النقدية (الإيرادات - التأمينات - جاري الهيئة العامة للاستثمار) .

٥- إجراء المطابقات اللازمة مع الوزارات والإدارات الحكومية وشئون الميزانية العامة وإصدار موازين المراجعة الشهرية والربع سنوية وميزان المراجعة النهائي .

٦- متابعة كشوف البنك المركزي اليومية والشهرية الخاصة بأرصدة حسابات الوزارات والإدارات للوقوف على الفائض أو العجز لدى هذه الجهات .

٧- إعداد قيود الإقفال في نهاية السنة المالية وتزويد إدارة التوجيه والنظم ببيانات رصيد بنك الكويت المركزي (الحساب العام) لتضمينه الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة .

ب) قسم النقدية :

ويختص هذا القسم بإدارة النقدية للجهات ذات الميزانيات الملحقة والجهات المستقلة التي تمول من ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية والتي تشمل :

١- تحديد مبلغ الاحتياجات الشهرية والدفعات الدورية على ضوء الاعتمادات السنوية المقررة لتلك الجهات بموجب قانون ربط ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية .

٢- تمويل الجهات بالسيولة اللازمة عن طريق الدفعات الدورية والدفعات الطارئة

٣- مسك السجلات اللازمة لضبط ومتابعة العمليات التي تتم مع تلك الجهات

٤- إجراء المطابقات اللازمة مع الجهات ومع مراقبة الحسابات العامة .

٥- متابعة كشوف بنك الكويت المركزي اليومية والشهرية الخاصة بأرصدة حسابات الجهات الملحقة للوقوف على رصيد السيولة النقدية بها .

ج) قسم الإيرادات :

ويختص هذا القسم بما يلي :

١- متابعة توريد الإيرادات والتأمينات النقدية المحصلة لدى الوزارات والإدارات الحكومية للحساب العام .

٢- إعداد الدراسات اللازمة للوقوف على أفضل الطرق وتحقيق الكفاءة العالية للتدفقات النقدية بين وزارة المالية والجهات الحكومية بالتعاون مع قسمي تمويل الوزارات والإدارات الحكومية والجهات الملحقة .

٣- إعداد الدراسات اللازمة عن تطوير الإيرادات الذاتية للوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة ومدى إمكانية تطوير التركيب الهيكلي لتلك الإيرادات وزيادة القدرة على مساهمة العناصر المكونة لها في الإنفاق العام .

ثالثا : مراقبة الحسابات العامة

وتختص هذه المراقبة بصفة عامه بما يلي : -

١- إعداد تقديرات المصروفات لميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة

٢- تنفيذ مصروفات ميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة - وما يتعلق بها من عمليات صرف وفقا للقوانين واللوائح والقرارات المرتبطة ببنود المصروفات .

٣- إعداد التقارير الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي .

وتنقسم هذه المراقبة إلى ثلاثة أقسام : -

أ- قسم المصروفات المختلفة:

ويختص بما يلي :

١- إعداد تقديرات بنود المصروفات المختلفة بمشروع ميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة وتزويد قسم المتابعة بنسخه منها .

٢- إعداد المذكرات الخاصة بطلب تعزيز الميزانية المعتمدة سواء على مستوى الباب أو على مستوى المجموعات والبنود (بالتنسيق مع قسم المدفوعات التحويلية) إلى شئون الميزانية العامة - وزارة المالية .

٣- تغذية الحاسب الآلي بالتعديلات الناشئة عن المناقلات من الاعتماد التكميلي أو المناقلات بين بنود المصروفات المختلفة والتحقق من صحة ما تم تغذيته وفق الدورة المستندية المستخدمة للنظم المالية المتكاملة (IFS).

٤- تنفيذ الدورة المستندية للارتباط على أنواع وبنود المصروفات المختلفة وفقا للنظم المالية المتكاملة (IFS) .

٥- تنفيذ طلبات فتح الاعتمادات المستندية وطلبات التحويل والتي تتعلق ببنود المصروفات المختلفة .

٦- إعداد المذكرات الخاصة بطلب التعلية لحساب أمانات مبالغ مخصوم بها على أنواع بنود مصروفات الميزانية (مجموعه المصروفات المختلفة) .

٧- تنفيذ عمليات الصرف على بنود المصروفات المختلفة من خلال الدورة المستندية للنظم المالية المتكاملة (IFS) بناءا على الإشعارات والمستندات المؤيدة للصرف .

٨- إعداد تقرير شهري عن اعتمادات الميزانية (مجموعة المصروفات المختلفة) وبيان الارتباطات غير المسددة .

٩- إعداد مذكرة إيضاحية للمصروفات عن الفترات الربع سنوية والحساب الختامي في نهاية السنة المالية وكذلك النماذج الخاصة وفقا للتعليمات الصادرة من وزارة المالية وتزويد قسم المتابعة بنسخه منها .

١٠- مسك السجلات والدفاتر المتعلقة بالمصروفات (مجموعه المصروفات المختلفة) والحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية طبقا للنظم والتعليمات الصادرة بشأنها .

١١- متابعة حسابات التسوية - الأمانات والعهد - والعمل على تسويتها وإعداد الاستمارات بذلك .

ب) قسم المدفوعات التحويلية :

ويختص بما يلي : -

١- إعداد تقديرات المصروفات بنود المدفوعات التحويلية بمشروع ميزانية وزارة المالية - الحسابات العامة وتزويد قسم المتابعة بنسخة منها .
٢- إعداد المذكرات الخاصة بطلب تعزيز الميزانية المعتمدة سواء على مستوى الباب أو على مستوى للمجموعات والبنود (بالتنسيق مع قسم المصروفات المختلفة) إلى شئون الميزانية العامة - وزارة المالية .
٣- تغذية الحاسب الآلي بالتعديلات الناشئة عن المناقلات من الاعتماد التكميلي أو المناقلات بين بنود المدفوعات التحويلية والتحقق من صحة ما تم تغذيته وفق الدورة المستندية المستخدمة للنظم المالية المتكاملة (IFS) .
٤- تنفيذ الدورة المستندية للارتباط على أنواع وبنود المدفوعات التحويلية وفقا للنظم المالية المتكاملة (IFS) .
٥- تنفيذ طلبات فتح الاعتمادات المستندية وطلبات التحويل والتي تتعلق ببنود المدفوعات التحويلية .
٦- إعداد المذكرات الخاصة بطلب التعلية لحساب أمانات مبالغ مخصوم بها على أنواع بنود مصروفات الميزانية (مجموعة المدفوعات التحويلية) .
٧- تنفيذ عمليات الصرف على بنود المدفوعات التحويلية من خلال الدورة المستندية للنظم المالية المتكاملة (IFS) بناءا على الإشعارات والمستندات المؤيدة للصرف .
٨- إعداد تقرير شهري عن اعتمادات الميزانية (مجموعة المدفوعات التحويلية) وبيان الارتباطات غير المسددة .
٩- إعداد مذكرة إيضاحية للمصروفات عن الفترات الربع سنوية والحساب الختامي في نهاية السنة المالية وكذلك النماذج الخاصة وفقا للتعليمات الصادرة من وزارة المالية وتزويد قسم المتابعة بنسخة منها .
١٠- مسك السجلات والدفاتر المتعلقة بالمصروفات (مجموعة المدفوعات التحويلية) والحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية طبقا للنظم والتعليمات الصادرة بشأنها .
١١- متابعة حسابات التسوية - الأمانات والعهد - والعمل على تسويتها وإعداد الاستمارات الخاصة بذلك .

ج) قسم الميزانية والحساب الختامي

ويختص بما يلي :

١- إعداد تقديرات إيرادات الحسابات العامة .
٢- إعداد مشروع الميزانية الشاملة لمصروفات وإيرادات وزارة المالية - الحسابات العامة - ومتابعة مناقشتها مع الجهات المعنية حتى صدور قانون ربط الميزانية .
٣- إبلاغ كل من قسم المصروفات المختلفة وقسم المدفوعات التحويلية باعتمادات المصروفات الخاصة بكل منهم .

٤- إعداد تقارير ربع سنوية شاملة عن ميزانية الحسابات العامة وحالة الارتباطات الغير مسددة على ضوء التقارير التي ترد إليه من الأقسام المختصة .

٥ - إعداد الحساب الختامي لميزانية الحسابات العامة في نهاية السنة المالية وفقاً للتعليمات الصادرة من وزارة المالية وبالتنسيق مع الأقسام المختصة .

٦ - مسك سجل بنك الكويت المركزي - السلفة - وإجراء المطابقات الشهرية في نهاية السنة المالية - وإعداد مذكرات التسوية اللازمة .

٧- مسك سجل بنك الكويت المركزي - إيرادات ومتابعة قيد كافة العمليات الخاصة به وإجراء المطابقات ومذكرات التسوية اللازمة .

٨- إعداد المذكرات الخاصة بطلب الدفعات المقدمة إلى مراقبة النقدية لتوفير السيولة اللازمة لمواجهة المصروفات بالتنسيق مع الأقسام المختلفة .

٩- متابعة الملاحظات والاستفسارات التي ترد على تنفيذ الميزانية سواء من وزارة المالية أو ديوان المحاسبة أو مجلس الأمة وإعداد الرد النهائي على تلك الملاحظات .

١٠- إعداد الدراسات الخاصة بتطوير التعاميم وإجراءات العمل المتعلقة بأعمال الإدارة

١١- مراجعة مخرجات الحاسب الآلي الشهرية والربع سنوية والختامية وإعداد كشف إجمالي الحسابات لكل منهما .

١٢- الإشراف على تطبيق نظام الطوابع المالية المستخدمة في تحصيل إيرادات الرسوم العامة بالجهات الحكومية ومتابعة توريد تلك الإيرادات لوزارة المالية وحفظ عهدة الطوابع المالية الرئيسية .

مادة ثالثة : على المسئولين كل فيما يخصه تنفيذه ، ويلغى كل ما يخالف أحكامه ويعمل به من تاريخ صدوره .

وكيل وزارة المالية

عبدالمحسن يوسف الحنيف

وزارة المالية
Ministry of Finance

التاريخ : ______ Date
الموافق : ______
إشارة : ______ Ref.

